

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сегежского муниципального района
от 24 января 2012 года № 84

У С Т А В

муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей «Детская школа искусств
города Сегежи и Сегежского района Республики Карелия»

I. Общие положения

1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств города Сегежи и Сегежского района Республики Карелия», далее именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации Сегежского муниципального района от 2 декабря 2011 года № 1622 путём изменения типа муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств города Сегежи и Сегежского района Республики Карелия».

Учреждение является:

по типу – образовательное учреждение дополнительного образования;

по виду – школа.

Официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств города Сегежи и Сегежского района Республики Карелия».

Сокращенное наименование: МБОУ ДОД «ДШИ г. Сегежи и Сегежского района РК».

2. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 186420, Республика Карелия, город Сегежа, улица Советская, дом 20.

Фактический адрес: 186420, Республика Карелия, город Сегежа, улица Советская, дом № 20.

3. Учреждение является некоммерческой организацией.

4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Сегежский муниципальный район». Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Сегежского муниципального района, далее именуемая «Учредитель».

5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Сегежский муниципальный район», а также настоящим Уставом.

6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием и другую атрибутику.

7. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доход, полученный от такой деятельности и приобретенное за счет этого дохода имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

9. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе.

10. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет дохода, полученного от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Заключение и оплата Учреждением договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производятся в пределах утвержденной сметы доходов и расходов, составленной с применением экономически обоснованной стоимости работ (услуг).

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

II. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

13. Целью деятельности Учреждения является реализация дополнительных образовательных программ и услуг в области культуры и искусства в интересах личности, общества, государства, развитие мотивации личности к познанию и творчеству, эффективное использование возможностей культуры и искусства в развитии личностного потенциала обучающихся.

14. Основными задачами Учреждения являются:

- 1) реализация дополнительной образовательной программы художественно-эстетической направленности;
- 2) удовлетворение потребностей детей в получении дополнительного образования, в освоении избранного вида искусства, в реализации их творческого потенциала;
- 3) обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда детей;
- 4) формирование общей культуры личности обучающихся;
- 5) формирование духовно-нравственной личности;
- 6) адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- 7) интеграция личности в национальную и мировую культуру;
- 8) повышение образовательного и культурного уровня населения города Сегежи и Сегежского района;
- 9) сохранение национальных духовных ценностей;
- 10) создание у обучающихся основы для сознательного выбора и последующего освоения профессиональных программ в сфере культуры и искусства;
- 11) содействие Учредителю в реализации общегородских мероприятий в области дополнительного образования, культуры и искусства.

15. Предметом деятельности Учреждения является:

1) реализация дополнительной образовательной программы художественно-эстетической направленности по видам искусств, изучение которых введено в Учреждении;

2) профориентационная работа по подготовке выпускников Учреждения к поступлению в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования культуры и искусства (реализация программ класса ранней профессиональной ориентации);

3) создание условий для личностного развития, художественного творчества и профессионального самоопределения детей, наиболее полного удовлетворения их потребностей и интересов;

4) формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;

5) эстетическое и духовно-нравственное воспитание детей;

6) гражданско-патриотическое воспитание обучающихся;

7) организация индивидуальной работы с детьми;

8) оказание помощи педагогическим коллективам других муниципальных образовательных учреждений города Сегежи и Сегежского района в реализации ими дополнительных общеобразовательных программ художественно-эстетической направленности, в организации досуговой и внеурочной деятельности детей.

16. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 13 настоящего Устава, основным видом деятельности Учреждения является предоставление дополнительного образования в области культуры и искусства.

17. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, приносящие доход:

1) оказание на договорной основе платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных реализуемой Учреждением образовательной программой, определяющей его статус, и не финансируемых за счет средств бюджета Сегежского муниципального района;

2) обучение по дополнительным образовательным программам;

3) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

4) репетиторство;

5) организация занятий по углубленному изучению предметов сверх программы и сверх часов по данным дисциплинам (предметам), предусмотренных учебным планом Учреждения;

6) организация кружков, клубов, групп, секций, курсов, студий художественно-эстетического направления;

7) организация творческих летних лагерей (в каникулярное время), клубов художественно-эстетического направления;

8) организация мастер-классов, конференций, семинаров и иных форм деятельности по вопросам культуры и искусства;

9) оказание консультативной помощи по вопросам культуры и искусства;

10) организация учебных групп для детей с ограниченными возможностями здоровья (арттерапия);

11) организация групп по адаптации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение, к условиям школьной жизни (до поступления в общеобразовательное учреждение);

12) профессиональная подготовка обучающихся;

13) подготовка и проведение творческих вечеров, выставок, экспозиций, фестивалей и конкурсов;

14) прокат оборудования, реквизита и иных принадлежностей;

15) изготовление и реализация сувениров, художественных изделий;

16) изготовление и реализация учебно-методических материалов.

18. Приведённый перечень видов деятельности является исчерпывающим.

19. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и (или) в рамках основной образовательной деятельности Учреждения, финансируемой за счет средств бюджета Сегежского муниципального района.

20. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

21. В соответствии с установленными настоящим Уставом видами деятельности Учреждения Учредителем формируются и утверждаются муниципальные задания в порядке, установленном законодательством.

III. Имущество и финансы Учреждения

22. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Сегежский муниципальный район» и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

23. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

24. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

25. Право оперативного управления на муниципальное имущество Сегежского муниципального района, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

26. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

27. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество; обеспечивать сохранность и использование его по целевому назначению.

28. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением;
- 2) средства бюджета Сегежского муниципального района;
- 3) доход, полученный от приносящей доход деятельности;
- 4) иные источники, не запрещенные законодательством.

29. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Сегежского муниципального района.

30. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Сегежского муниципального района.

31. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами: при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества; при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения и иных случаях, установленных законодательством.

32. Согласование сделок Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета Сегежского муниципального района, выделенных на приобретение такого имущества, осуществляется Учредителем.

33. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Сегежского муниципального района. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

34. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

35. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

IV. Права и обязанности Учреждения

36. Учреждение имеет право:

1) самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

2) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Учреждения;

3) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;

4) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения;

5) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

6) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

7) передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, полученные от деятельности, приносящей доход, и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

8) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

37. Учреждение обязано:

1) осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим уставом;

2) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и муниципальными правовыми актами порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в учреждении на праве оперативного управления;

3) своевременно составлять, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных действующим законодательством;

4) составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями действующего законодательства;

5) добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

6) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

7) составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

8) осуществлять контроль за бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, а также по принятым бюджетным и денежным обязательствам;

9) выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством.

38. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей Учреждение несет ответственность, установленную законодательством.

V. Полномочия Учредителя Учреждения

39. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия:

1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) определяет цели и основные виды деятельности Учреждения;

3) назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия, заключает и расторгает трудовой договор с ним;

4) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Сегежского муниципального района на приобретение такого имущества;

5) согласовывает совершение Учреждением крупных сделок;

6) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

7) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

8) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

9) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

10) согласовывает совершение Учреждением сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета Сегежского муниципального района, выделенных на приобретение такого имущества;

11) дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

12) дает согласие на передачу Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

13) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

14) закрепляет в соответствии с законодательством за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Сегежский муниципальный район»;

15) принимает решение о ликвидации, реорганизации, изменении типа Учреждения;

16) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

VI. Управление Учреждением

40. Учреждение возглавляет директор. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения на основе единоначалия. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

41. Директор Учреждения:

1) действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Сегежского муниципального района и за его пределами, совершает сделки от его имени;

2) открывает в банках расчетные и иные счета;

3) утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, издает локальные акты, действующие в рамках Учреждения;

4) назначает на должность и освобождает от должности работников, в том числе своих заместителей, заключает с ними трудовые договоры;

5) несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту предоставления отчетности;

6) выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и действующего законодательства.

42. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором.

Заместители директора назначаются на должность директором Учреждения на срок, установленный трудовым договором, и действуют от имени Учреждения, представляют его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, перед другими юридическими и физическими лицами, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

43. Комплектование кадров Учреждения:

1) педагогические и иные работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации;

2) к педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации;

3) категории лиц, которые не допускаются к педагогической деятельности в Учреждении, определяются действующим законодательством Российской Федерации.

44. Заработная плата, должностной оклад работникам Учреждения выплачивается за выполнение ими должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с системой оплаты труда, установленной в Учреждении коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Сегежского муниципального района.

Должностные оклады, стимулирующие и компенсационные выплаты работникам Учреждения устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения, в соответствии с системой оплаты труда, установленной в Учреждении. При этом оценка качества и результативности труда работников Учреждения и распределение выплат стимулирующего характера работникам Учреждения производятся директором в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда.

Выполнение работниками Учреждения обязанностей и работ, не предусмотренных трудовым договором, оплачивается по отдельному договору, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

45. Взаимоотношения работников Учреждения и Директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим законодательством о труде и коллективным договором.

46. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

47. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Сегежского муниципального района, постановлениями, распоряжениями, поручениями (указаниями) главы администрации Сегежского муниципального района.

48. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются: Конференция (Общее собрание), Совет школы, Педагогический совет, Методический совет,

Административный совет, общее собрание трудового коллектива, Родительский комитет, собрание обучающихся учебных классов.

49. Высшим представительным органом самоуправления Учреждения является Конференция (Общее собрание) Учреждения (далее по тексту – Общее собрание), в состав которого входят в равной квоте представители работников Учреждения (1/3 состава Общего собрания), избираемые на общем собрании трудового коллектива, представители обучающихся Учреждения (1/3 состава Общего собрания), избираемые на собраниях обучающихся Учреждения, проводимых по учебным классам Учреждения, а также представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения (1/3 состава Общего собрания), избираемые на собраниях родителей (законных представителей) обучающихся, проводимых по учебным классам Учреждения.

Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Руководит деятельностью Общего собрания его председатель, протокол Общего собрания ведет секретарь, избираемые Общим собранием из своего состава.

Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее двух третей избранных для участия в его работе делегатов (представителей).

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на нем делегатов (представителей). При равенстве голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего является решающим.

Общее собрание:

- 1) принимает основные направления (концепцию) развития Учреждения;
- 2) по представлению Совета школы обсуждает и принимает проект новой редакции Устава Учреждения, проекты изменений и дополнений в Устав Учреждения и направляет их Директору для выступления с ходатайством перед Учредителем по утверждению новой редакции Устава Учреждения или внесению изменений (дополнений) в Устав Учреждения;
- 3) определяет формы и условия деятельности в Учреждении общественных организаций;
- 4) заслушивает отчеты о результатах деятельности Совета школы, а также администрации Учреждения;
- 5) обсуждает результаты деятельности Учреждения и оценивает их;
- 6) ежегодно избирает Совет школы из числа выдвинутых кандидатур представителей от педагогических работников Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся Учреждения.

50. Совет школы является коллегиальным органом самоуправления Учреждения. В состав Совета школы входят: представители родителей (законных представителей) обучающихся (3 человека), педагогических работников Учреждения (3 человека), представители обучающихся (3 человека), а также директор Учреждения, который является председателем Совета школы. Выборы в Совет школы проводятся один раз в год на общем собрании школы. Заседания Совета школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

К компетенции Совета школы относятся:

- 1) определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения (совместно с Педагогическим советом);
- 2) привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- 3) решение вопросов создания оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного и учебно-производственного процесса в Учреждении;
- 4) защита законных прав учащихся, работников школы в пределах своей компетенции;
- 5) принятие концепции развития Учреждения, разработанных Учреждением образовательных программ;

6) заслушивание информации руководителя Учреждения, его заместителей, педагогов по вопросам деятельности Учреждения;

7) рассмотрение вопросов финансирования и укрепления материально-технической базы Учреждения.

51. Формой самоуправления педагогического коллектива Учреждения является Педагогический совет, созываемый по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. Работой Педагогического совета руководит его председатель. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Для ведения протоколов и оформления решений Педагогического совета на его заседании избирается секретарь Педагогического совета. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) принятие педагогической концепции развития Учреждения;
- 2) рассмотрение вопросов аттестации, повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- 3) рассмотрение и выдвижение кандидатур педагогических работников на присвоение наград и почетных званий;
- 4) рассмотрение вопросов аттестации обучающихся, выставления итоговых отметок, перевода и выпуска обучающихся;
- 5) принятие решения о выдаче свидетельств об окончании Учреждения, поощрении обучающихся за успехи в учебе;
- 6) принятие решений об исключении обучающихся из Учреждения;
- 7) обсуждение и определение своего отношения к проектам Устава и локальных актов Учреждения, в части, затрагивающей вопросы осуществления образовательного процесса в Учреждении;
- 8) определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;
- 9) обсуждение проекта годового календарного учебного графика Учреждения.

52. В работе общего собрания трудового коллектива Учреждения участвуют все работники Учреждения (администрация, педагоги и обслуживающий персонал). Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения. Руководит работой общего собрания трудового коллектива председатель – член трудового коллектива, избираемый простым большинством голосов.

К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- 1) ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- 2) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- 3) формирование органов трудового коллектива Учреждения;
- 4) участие в разработке и принятие решения о заключении Коллективного договора;
- 5) иные вопросы, отнесенные к его компетенции Трудовым кодексом Российской Федерации.

53. Административный совет Учреждения, в который входят: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, а также заведующие методическими объединениями преподавателей, избирается на начало учебного года и собирается один раз в неделю.

К компетенции Административного совета относятся:

- 1) осуществление общего руководства деятельностью Учреждения;

2) осуществление контроля над выполнением решений общего собрания Учреждения, реализация критических замечаний и предложений, информирование трудового коллектива об их выполнении;

3) определение стратегии проведения методической работы Учреждения;

4) осуществление экспертной оценки результатов научно-методической работы в Учреждении;

5) разработка рекомендаций по планированию, содержанию, формам работы с преподавателями;

6) внесение предложений по формированию образовательной программы, учебного плана Учреждения, планов работы структурных подразделений Учреждения;

7) подготовка аттестационных материалов;

8) проведение экспертизы учебных планов и программ преподавателей Учреждения;

9) внесение предложений по изучению и обобщению передового опыта преподавателей, взаимодействию с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, научно-исследовательскими и общественными организациями;

10) представление сотрудников Учреждения к поощрению за особый вклад в развитие методической работы.

54. Попечительский совет Учреждения формируется из числа представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций различных форм собственности, родителей (законных представителей) обучающихся, иных лиц, заинтересованных в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения и изъявивших желание участвовать в деятельности Попечительского совета.

Состав Попечительского совета формируется и утверждается руководителем (директором) Учреждения по согласованию с Советом школы.

К компетенции Попечительского совета относятся:

1) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

2) содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

3) содействие организации конкурсов, фестивалей и других мероприятий Учреждений;

4) содействие развитию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости по инициативе членов Попечительского совета. Организационное руководство деятельностью Попечительского совета осуществляет Председатель, избираемый членами Попечительского совета. Решения Попечительского совета принимаются простым большинством голосов, при равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

55. Самоуправление родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения реализуется через работу Родительского комитета.

Родительский комитет формируется из представителей родителей (законных представителей) Учреждения – по одному представителю от класса.

К компетенции Родительского комитета относятся следующие вопросы:

1) подготовка и проведение родительских собраний, конференций и других мероприятий родителей (законных представителей) обучающихся, организация выполнения принятых ими решений;

2) планирование и организация деятельности родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении;

- 3) сбор и обобщение предложения родителей (законных представителей) по улучшению учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- 4) осуществление работы с семьями обучающихся Учреждения, нуждающихся в материальной, психологической, социально-правовой помощи.

Родительский комитет вправе оказывать на добровольной основе помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году, улучшении материально-технической базы Учреждения.

56. Органами самоуправления обучающихся Учреждения являются собрания обучающихся учебных классов, проводимые по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Собранием обучающихся учебного класса руководит его председатель, протокол собрания обучающихся учебного класса ведет его секретарь, избираемые собранием обучающихся учебного класса из своего состава.

Собрание обучающихся учебного класса считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

Решения собрания обучающихся учебного класса принимаются простым большинством голосов присутствующих на нем обучающихся данного учебного класса. При равенстве голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего является решающим.

Собрание обучающихся учебного класса:

- 1) обсуждает вопросы жизнедеятельности учебного класса, принимает по ним необходимые решения;
- 2) совместно с куратором, закрепленным за учебным классом из числа педагогических работников Учреждения, рассматривает и утверждает план внешкольной работы обучающихся учебного класса;
- 3) готовит и направляет Директору и в Совет школы предложения по улучшению образовательного процесса в Учреждении;

57. Компетенция, порядок формирования и организации деятельности органов (форм) самоуправления Учреждения в части, не урегулированной настоящим Уставом, регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

58. Решения органов самоуправления Учреждения, а также приказы (распоряжения) руководителя Учреждения могут быть приостановлены Учредителем до их отмены в установленном порядке, в случае, если они противоречат действующему законодательству, муниципальным правовым актам Сегежского муниципального района, настоящему Уставу.

VII. Организация образовательного процесса

59. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации.

60. Учреждение реализует дополнительную образовательную программу художественно-эстетической направленности.

61. Содержание образования в Учреждении определяется дополнительными образовательными программами, разработанными и реализуемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с типовыми учебными планами и программами, утвержденными директором Учреждения. Педагогические работники могут разрабатывать авторские образовательные программы, которые утверждаются Административным советом школы при условии положительной рецензии Республиканского экспертного Совета Государственного образовательного учреждения Республики Карелия «Институт повышения квалификации работников образования».

62. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности секций, мастерства педагогических работников.

63. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

64. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

65. Порядок приема обучающихся в Учреждении:

1) учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;

2) прием в Учреждение осуществляется в соответствии с годовым планом приема на каждое отделение, составленным и утверждаемым Учреждением самостоятельно в конце учебного года на основании контрольных цифр, устанавливаемых Учредителем;

3) правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации независимо от места жительства, граждане иностранных государств и лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях;

4) для поступающих в Учреждение проводится проверка способностей в области того или иного вида искусства. Порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), требования к поступающим определяются педагогическим советом Учреждения. Возраст поступающих в Учреждение не должен быть, как правило, моложе 4-х лет;

5) заявление о приеме в Учреждение заполняется родителями (законными представителями) и подается на имя директора. К заявлению прилагаются медицинская справка о состоянии здоровья и копия свидетельства о рождении;

6) зачисление обучающихся в Учреждение проводится приказом Директора Учреждения на основании решения приемной комиссии Учреждения.

66. Продолжительность обучения в Учреждении определяется нормативными сроками освоения реализуемых Учреждением дополнительных образовательных программ:

1) на уровне дошкольного образования: 1-3 года, до 1 года;

2) на уровне начального общего образования: 4 года с I по IV класс (1-7), 2 года с I по II класс (1-5);

3) на уровне основного общего образования: 3 года с V по VII класс (1-7), с III по V класс (1-5);

4) на уровне среднего полного общего образования (ранней профессиональной ориентации): от 1 до 3 лет VIII, IX, X (1-7) или VI, VII, VIII класс (1-5).

67. Учреждение реализует дополнительную образовательную программу художественно-эстетической направленности. Типы реализуемых дополнительных образовательных программ:

1) типовые;

2) модифицированные или адаптированные.

68. Лица, перешедшие из других образовательных учреждений дополнительного образования детей, реализующих программы художественно-эстетической направленности, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учетом пройденного ими материала на основе аттестации, проведенной специалистами Учреждения.

69. В Учреждении установлен следующий режим занятий обучающихся:

1) занятия проводятся в две смены по графику 6-дневной учебной недели с одним выходным днем;

2) продолжительность академического часа – 40 минут, (на ступени школьного образования продолжительность академического часа может составлять 30 минут в соответствии с требованиями санитарных норм);

3) занятия проводятся по группам и индивидуально;

4) предельная дневная учебная нагрузка обучающегося не более 4-х уроков;

5) время начала занятий в Учреждении: не ранее 8 часов 20 минут, окончание занятий – не позднее 20.00;

6) учебный год начинается, как правило, 1 сентября, заканчивается 31 мая и делится на полугодия и 4 четверти с осенними, зимними и весенними каникулами между ними;

7) продолжительность учебного года – 34 недели;

8) продолжительность каникул в течение учебного года – 30 календарных дней.

70. Отчисление обучающегося из Учреждения осуществляется в следующем порядке и по следующим основаниям:

1) за академическую неуспеваемость, пропуски занятий без уважительных причин – по решению Педагогического совета Учреждения;

2) за совершение краж, хулиганские действия, систематическую грубость в отношении иных участников образовательного процесса в Учреждении;

3) за систематическое нарушение положений настоящего Устава, Правил для обучающихся, иных локальных актов Учреждения.

71. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с законом РФ «Об образовании» и настоящим Уставом.

72. В Учреждении установлены следующие системы оценок аттестации обучающихся:

1) десятибалльная 1, 2, 3, 3-, 3+, 4, 4-, 4+, 5, 5-;

2) частично-безоценочный вариант;

3) обычные и дифференцированные зачеты и экзамены;

4) итоговые оценки на основании творческой работы (реферат, просмотр, спектакль);

5) в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен или зачет по соответствующему предмету комиссии, образованной Советом школы.

73. Для обеспечения учебно-воспитательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в Учреждении в соответствии с учебными планами и программами устанавливаются следующие виды работ:

1) групповые и индивидуальные занятия с преподавателем;

2) предусмотренные учебными планами и программами контрольные мероприятия (различные виды контрольных уроков, зачетов, академические концерты, экзамены, просмотры, выставки, спектакли и т.д.), формы промежуточной аттестации;

3) просветительские концерты, лекции, беседы, театральные постановки, выставки, выступления, организуемые Учреждением для населения, учреждений, предприятий, общеобразовательных школ и др.;

4) посещение концертов, театров, музеев, выставок;

5) проведение классных концертов, встреч с представителями творческих учреждений и организаций.

74. Контрольные мероприятия в Учреждении проводятся в соответствии с учебными планами и программами. Необходимость, сроки и формы проведения контрольных мероприятий утверждаются Педагогическим советом Учреждения.

75. Занятия в Учреждении проводятся в соответствии с расписанием, обеспечивающим выполнение учебного плана.

76. Порядок перевода обучающихся в следующий класс:

1) обучающиеся, освоившие в полном объеме дополнительные образовательные программы, переводятся в следующий класс и на следующую ступень обучения;

2) решением Педагогического совета в следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие академическую задолженность (не аттестацию) по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение одной четверти следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей);

3) обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или академическую задолженность по одному предмету в течение двух и более четвертей, остаются на повторное обучение в том же классе (но не более одного раза за все время обучения в Учреждении), либо по решению Педагогического совета отчисляются из Учреждения;

4) обучающиеся выпускных классов, имеющие к концу учебного года неуспеваемость или академическую задолженность по одному или более предметам, не допускаются к сдаче выпускных экзаменов;

5) в отдельных случаях, с разрешения администрации Учреждения, обучающимся может быть предоставлено право досрочной сдачи выпускных или переводных экзаменов (академических концертов);

6) освобождение или переносы экзаменов, академических концертов, зачетов обучающихся возможны только с разрешения директором Учреждения;

7) в случае болезни обучающегося в период зачетов, академических концертов, экзаменов назначается срок дополнительной сдачи, в отдельных случаях при хорошей успеваемости возможен перевод в следующий класс по результатам итоговых оценок.

77. Выпускникам Учреждения после прохождения итоговой аттестации (выпускных экзаменов) выдается документ об образовании – свидетельство об окончании Учреждения, заверенное печатью Учреждения.

78. Творческо-оздоровительные лагеря могут организовываться в каникулярное время для обеспечения творческого процесса, поддержки познавательного интереса обучающихся, активного отдыха обучающихся.

VIII. Права и обязанности участников образовательного процесса.

79. Права и обязанности обучающихся в Учреждении определяются настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами Учреждения.

80. Обучающиеся имеют право:

- 1) на уважение своего человеческого достоинства;
- 2) на получение дополнительного образования по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности;
- 3) на обучение по индивидуальным учебным планам;
- 4) на ускоренный курс обучения;
- 5) на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- 6) на пользование библиотечными ресурсами;
- 7) на свободу совести, информации, свободное выражение взглядов и убеждений.

81. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее дополнительные образовательные программы соответствующего уровня, при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации. Переводы обучающихся внутри Учреждения, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения, осуществляются по решению Педагогического совета Учреждения и с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

82. Обучающимся, в случае продолжительной, более одного месяца, болезни, санаторного лечения, особым семейным обстоятельствам, может предоставляться право

на академический отпуск. Основанием для академического отпуска могут служить: заявление, медицинская справка и другие подтверждающие документы. Плата за обучение в период нахождения в академическом отпуске не взимается. В случае болезни обучающегося продолжительностью до одного месяца плата за обучение взимается в полном размере.

83. Обучающиеся обязаны:

- 1) выполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения;
- 2) добросовестно относиться к учебному труду;
- 3) участвовать в мероприятиях, предусмотренных учебным планом Учреждения;
- 4) бережно относиться к имуществу Учреждения;
- 5) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- 6) не допускать пропусков уроков и опозданий без уважительных причин;
- 7) соблюдать дисциплину, поддерживать чистоту в помещениях, на территории, на рабочем месте.

84. Обучающимся запрещается:

- 1) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- 2) использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- 3) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- 4) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- 5) курить в помещении Учреждения и на его территории;
- 6) брать без разрешения чужие вещи, одежду, обувь, оборудование и т.д.;
- 7) выражать свое отношение к окружающим в грубой форме, нецензурными выражениями, оскорблять человеческое достоинство;
- 8) портить имущество и оборудование Учреждения.

85. Привлечение обучающихся в Учреждении без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

86. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

87. Ответственность за создание необходимых условий учебы, труда, отдыха обучающихся в Учреждении несет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, Уставом Учреждения.

88. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- 1) на участие в организации образовательного процесса в Учреждении;
- 2) на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- 3) на происхождение аттестации для присвоения квалификационной категории и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4) на повышение квалификации;
- 5) на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 6) на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и муниципальными правовыми актами Сегежского муниципального района.

89. Педагогические работники обязаны:

1) работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;

2) соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения, выполнять свои функциональные обязанности, установленные трудовым договором и их должностной инструкцией;

3) разрабатывать рабочие учебные программы по предметам, которые ведут, в соответствии с учебным планом. Рабочие учебные программы рассматриваются на методическом объединении преподавателей и принимаются педагогическим советом школы;

4) соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности, гигиенический режим;

5) творчески трудиться в интересах развития личности обучающихся Учреждения;

6) нести в установленном законом порядке ответственность за жизнь и здоровье вверенных им обучающихся во время учебного процесса, внеклассных и внешкольных мероприятий;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень и профессиональную квалификацию;

8) своевременно, полно и аккуратно вести необходимую документацию;

9) предоставлять директору отчетность в установленном порядке;

10) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

90. Работники Учреждения имеют право:

1) на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

2) на объединение в профессиональные союзы;

3) на социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;

4) на защиту своих прав и интересов;

5) на участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

92. Работники Учреждения обязаны:

1) работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Уставом;

2) беречь муниципальную собственность, строго соблюдать порядок обеспечения, хранения и списания инвентаря и оборудования;

3) строго соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими нормативными актами;

4) содержать свое рабочее место в порядке;

5) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

6) курить в отведенных местах Учреждения.

93. Педагогическим и другим работникам запрещается:

1) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;

2) отменять, удлинять и сокращать продолжительность уроков, перемен между ними;

3) удалять обучающихся с занятий;

4) унижать достоинство обучающихся.

94. Отношения работника Учреждения и администрации Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

95. Работники Учреждения обязаны выполнять трудовой договор, Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, локальные акты, регламентирующие работу Учреждения. Педагогические работники Учреждения обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

96. Заработная плата работников Учреждения выплачивается в соответствии с положением о новой системе оплаты труда, утверждённая постановлением главы администрации Сегежского муниципального района от 15 декабря 2008 года № 1248 «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального учреждения «Районный методический кабинет по обслуживанию учреждений образования г.Сегежи и Сегежского района», муниципального учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная группа по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Сегежского муниципального района», муниципального учреждения «Единый расчётный центр учреждений образования г.Сегежи и Сегежского района» муниципального образования «Сегежский муниципальный район».

Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с положением «Об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств города Сегежи и Сегежского района Республики Карелия», утверждённым приказом директора Учреждения от 3 марта 2009 года № 16.

97. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных соответствующими статьями Трудового кодекса РФ, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Увольнение педагогического работника по этим основаниям в соответствии с ТК РФ может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

98. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей (обучающихся Учреждения) имеют право:

- 1) защищать законные права и интересы ребенка;
- 2) присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения в случаях рассмотрения последним вопросов об успеваемости их детей, а Педагогический совет Учреждения не вправе препятствовать присутствию родителей (законных представителей) на его заседаниях и обязан обеспечивать им возможность принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- 3) участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать, и быть избранным, органы самоуправления Учреждения;
- 4) участвовать в работе коллективов совместно с детьми без включения в основной состав, при условии заключения письменного договора с директором Учреждения;
- 5) знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в Учреждении;
- 6) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
- 7) оказывать помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- 8) на качественное обучение, охрану жизни и здоровья детей.

99. Родители (законные представители) обязаны:

1) соблюдать Устав Учреждения и требования локальных актов Учреждения, принятых в соответствии с настоящим Уставом.

2) обеспечивать посещение своими детьми занятий в Учреждении.

3) следить за здоровьем детей.

4) уважать права работников Учреждения.

100. В Учреждении могут создаваться общественные группы родителей обучающихся для организации помощи в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.

101. Учреждение обязано обеспечить родителя (законным представителем) несовершеннолетних обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

102. Участники образовательного процесса могут иметь иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения, соглашениями между участниками образовательного процесса.

IX. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

103. Для обеспечения своей уставной деятельности Учреждение принимает следующие виды локальных актов:

- 1) решения органов самоуправления Учреждения;
- 2) приказы (распоряжения) директора Учреждения;
- 3) положения, договоры (соглашения);
- 4) правила, инструкции;
- 5) планы;
- 6) расписания.

104. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

X. Реорганизация и ликвидация Учреждения

105. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке установленном постановлением администрации Сегежского муниципального района от 29 августа 2011 года № 1133 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования «Сегежский муниципальный район», а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений».

106. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

XI. Внесение изменений и дополнений в Устав

Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются постановлением Учредителя, регистрируются в установленном законом порядке и вступают в законную силу с момента государственной регистрации.
